

説明書[プロポーザル方式]

委託業務名	MIGAKIプロジェクトブランディング戦略推進業務		
履行期間	契約締結日～ 令和8年3月27日（金）	履行場所	佐賀県政策部が指定する場所
契約上限額	14,361,980円	説明会	令和7年3月7日（金） 午前10時30分～予定
仕様書等に対する質問・回答書提出期限	令和7年3月10日（月） 午後5時まで	参加資格確認 申請書提出期限	令和7年3月10日（月） 午後5時まで
提案書提出期限	令和7年3月26日（水） 午後5時まで	プレゼンテーション	令和7年3月28日（金） 午後予定
最優秀提案者の決定	令和7年4月1日（火）	/	/

1 参加資格確認申請書について

(1) 参加希望者は、公示で定める参加資格要件に応じ、次に掲げる必要な書類を申請書に添付しなければならない。

- ア 参加資格確認申請書（様式第2-1号又は2-2号） 1部
- イ 共同事業体協定書（様式第2-3号） 1部 ※共同企業体の場合のみ
- ウ 誓約書（様式第3号） 1部
- エ 会社概要（パンフレットで可） 1部
- オ 実績書（様式第4号） 1部

(2) 申請書等の提出は、持参又は郵送による。

注) 郵送の場合は、配達事故を防ぐため、配達記録が残る方法とすること。

2 仕様書等について

(1) 仕様書等に対する質問がある場合は、上記仕様書等に対する質問書提出期限までに、様式第1号に記入のうえ、電子メールにより提出すること。

3 提案書及び添付資料について

(1) 提出書類

- ア 提案書（送付）（様式第5号）・・・正本1部 副本7部
- イ 提案書（任意様式）・・・8部

ウ 見積書（代表者印は不要）・・・正本1部 副本7部

※提案する企画に係る費用の総額は、仕様書8に記載する金額を上限額とし、見積書（税込）及びその明細（仕様書の業務内容の項目ごとの金額が分かるように作成すること。）について記載すること。

エ ア～ウと同一内容の電子データ（PDF形式）

※本説明書10に記載している電子メールアドレスに送信し、担当課に到達したことを確認すること。

(2) 提案書作成にあたっての注意事項

ア A4横長、長辺綴じ

イ 提案書は全体で30ページ以内を目安とし、製本すること。

(3) 提案書に含める内容

ア 事業の実施体制（役割を明確にした体制図、進捗管理の総括責任者等）

イ 事業実施スケジュール（進め方、手順、作業工程等）

ウ ブランディング戦略推進の考え方や展開の具体的な手法（レイクサイド北山エリア内におけるモビリティ実証実験計画、レイクサイド北山エリア内の回遊性向上に向けたサイン計画設置計画、白浜海水浴場におけるパイロット事業（社会実験）実施支援計画等を含む）

(4) 提出後の提案書及び添付資料の変更、差し替え等は認めない。

(5) 提出された提案書及び添付資料は返却しない。

(6) 提出は持参又は郵送による。

注) 郵送の場合は、配達事故を防ぐため、配達記録が残る方法とすること。

(7) 提案書及び添付資料の記載事項は、原則として全て履行しなければならない。

4 プレゼンテーションについて

(1) プレゼンテーションは提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された提案書等のみを使用し、他の資料、機材等は使用しないものとする。

(2) 参加者側の出席者は3人以内（うち1人は業務を中心的に担当する者が望ましい。）とし、ヒアリング時間は1者あたり30分程度（説明20分、質疑10分程度）を予定している。

5 最優秀提案者の選定について

(1) 提出された企画提案書等を審査し、最も優れている参加者を最優秀提案者として選定し、契約締結に向けた手続を行う。

(2) 最優秀提案者となることのできる最低基準点をあらかじめ定めるものとし、それ以上の点数を得た参加者の中から最優秀提案者を選定する。

- (3) 評価点の最も高い者を最優秀提案者とする。なお、最優秀提案者となるべき評価点の最も高い者が2人以上あるときは、技術点が高い者を最優秀提案者とする。
- (4) 最優秀提案者と契約締結に至らなかった場合は、最低基準点以上の点数を得たもののうち、次順位の者を新たな最優秀提案者として手続を行う。最優秀提案者が契約の相手方として決定される前に佐賀県発注の契約に係る指名停止措置若しくは入札参加資格停止措置を受け又は佐賀県発注の請負・委託等契約に係る入札参加一時停止措置要領に該当する者となった場合も同様とする。

6 契約書について

- (1) 最優秀提案者は、委託内容、経費等について再度県と調整を行い、協議が調った場合は、委託契約を締結する。
- (2) 契約書は2通作成し、各自その1通を保有するものとする。

7 留意点

- (1) 提出された資料は返却しない。
- (2) 本プロポーザルの参加に要する費用は、参加者の負担とする。
- (3) 個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び佐賀県個人情報保護条例（平成13年佐賀県条例第37号）に基づき、適切に管理するものとする。
- (4) 本プロポーザルの質問は、10の問い合わせ先で受け付ける。質問応答の内容は必要に応じて参加者全員に周知する。

8 契約事項

- (1) 佐賀県財務規則（平成4年3月31日佐賀県規則第35号）に基づき執行する。
- (2) 契約保証金 公示に定めるとおり

9 添付書類

- (1) 公示
- (2) 説明書
- (3) 委託仕様書
- (4) 仕様書等に対する質問書（様式第1号）
- (5) 参加資格確認申請書（様式第2-1号又は様式第2-2号）
- (6) 共同事業体協定書（様式第2-3）
- (7) 誓約書（様式第3号）
- (9) 実績書（様式第4号）
- (10) 提案書（送付）（様式第5号）

(11) 評価基準

(12) 契約書（案）

10 問い合わせ

担当課	佐賀県政策部 MIGAKI 担当
郵便番号 840-8570	佐賀県佐賀市城内 1-1-59
電話	0952-25-7230
電子メールアドレス	migaki@pref.saga.lg.jp